Padrón

Concello de Padrón
CIF P-1506600-D
Rúa Longa 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tlf: 981 810 451
Fax: 981 811 550

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección para a provisión, con carácter temporal, dun posto de traballo de axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Padrón, en réxime de dereito laboral, mediante o sistema de concurso de méritos, co obxecto de sustituir temporalmente á titular do posto.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexerase pola normativa básica estatal constituída pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público (EBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en matéria de réxime local (TRRL), a normativa autonómica de aplicación constituída polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia (TRLFPG), Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG), Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009, e, supletoriamente, polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do estado e demais lexislación concordante de aplicación.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

2.1. O contrato laboral que se formalizará coa persoa seleccionada será de duración determinada na modalidade de interinidade previsto no artigo 4 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada, e ao abeiro do artigo 15 do Real decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores (TRET), lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas e especialmente á administración local.

2.2. A duración do contrato estenderase ata a finalización do permiso por parto da titular do posto de traballo: dona Margarita Amate Angueira.

Asemade, de selo caso, a interinidade poderase prorrogar, por acordo expreso do órgano competente, ata a finalización do permiso por lactancia no suposto de que a titular sustitúa este pola acumulación en xornadas completas polo tempo que lle corresponda ou aínda ata a finalización do permiso por vacacións de ser acumulado este a algún dos anteriores permisos por parto ou lactancia.

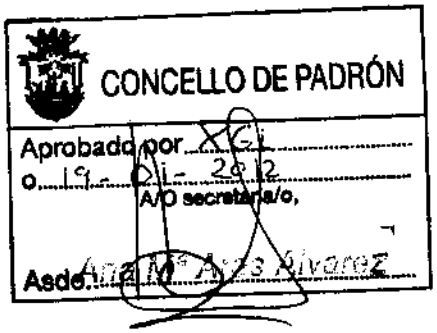
2.3. Transcorrido o período do ou dos permisos anteriores disfrutados pola titular do posto, o contrato laboral asinado coa persoa seleccionada extinguirase.

2.4. O contrato será a tempo completo.

3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓNS.

3.1. A xornada laboral será de trinta e cinco (35) horas semanais de promedio en cómputo semanal segundo o previsto no artigo 43 do Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, en horario de 8 a 15 horas.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
o 19 - 01 - 2012
A/O secretaria/o,
Asdo.: Ana Mª Ares Alvarez



3.2. A retribución bruta mensual será a que corresponda ao posto de traballo, é dicir 1.010,88 euros.

4. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.

a) Número de postos de traballo: un (1)

b) Clase: persoal laboral temporal.

c) Nivel de titulación: primeiro ciclo de educación universitaria.

d) Denominación do posto: axente de emprego e desenvolvemento local.

e) Funcións: colaboración na implantación das políticas activas de emprego relacionadas coa creación de actividade empresarial, concretamente,

- Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando as novas actividades económicas e posibles emprendedores.
- Difusión e estimulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre os desempregados, promotores e emprendedores, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- Apoio aos promotores das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuir á boa marcha das empresas creadas.
- Calquera outra función que contribúa à promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial

k) Categoría: técnica.

l) Grupo de cotización: 2.

m) Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009.

5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos como máximo á data na que finalice o prazo de presentación das solicitudes de participación establecido na base 6:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados menbros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras ou traballadores. A tal efecto e en cumprimento do regulado no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do enpregado público, terán a mesma consideración, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/ou

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por XGL
o 19-04-2012
A/O Secretaria/o,
Asdo.:

Concello de Padrón
CIF P-1506600-D
Rúa Longa 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tlf: 981 810 451
Fax: 981 811 550

cónxuxe das persoas españolas ou das nacionais doutros Estado membros da Unión Europea sempre que non estén separados de dereito e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estén separados de dereito, que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas extranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter cumplidos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión dun título de primeiro ciclo de educación universitaria ou superior.

d) Ser demandante de emprego desempregado ou coa tarxeta de mellora de emprego, inscritos no Servizo Público de Emprego de Galicia e ser convocados pola oficina da rede pública correspondente ao seu domicilio logo da presentación da oferta polo Concello de Padrón.

e) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

f) Non estar afectada ou afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

g) Non ter sido separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separada ou separado ou inhabilitada ou inhabilitado.

   No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitada ou inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

h) Facer efectivo o pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo da administración local que ascende a quince euros con corenta e catro céntimos (15,44 €).

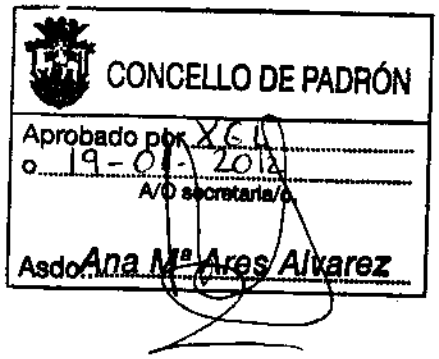
6. OFERTA DE EMPREGO AO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO.

6.1. En cumprimento do establecido no artigo 11 da Orde da Consellería de Traballo e Benestar do 18 de agosto de 2011 pola que se convocan subvencións no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local para o exercicio 2011, remitirase oferta de emprego á oficina correspondente do Servizo Público de Emprego de Galicia para os efectos de que remitan as ou os candidatos que reúnan os requisitos establecidos nestas bases.

6.2. Personadas nas oficinas municipais todas as persoas candidatas ou ben non tendo acudido no día e hora indicado, a directora de formación e emprego do Concello de Padrón comunicaralle por escrito que no prazo máximo de tres (3) días hábiles deberán presentar no Rexistro Xeral de Entrada de Documentos do Concello de Padrón, situado na pranta baixa do número 27 da rúa Longa, 15900 Padrón (A Coruña), por calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXPAC), a correspondente instancia solicitando participar no proceso, dirixida ao Alcalde do Concello de Padrón, debidamente cuberta e axustada ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases acompañada da documentación á que se refire o parágrafo 3 da presente base.

Xunto coa anterior comunicación facilitaraselle nese mesmo momento ás persoas candidatas un exemplar do modelo de instancia e copia das presentes bases.

6.3. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada, na orde que se indica e numerada correlativamente:



a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Título de primeiro ciclo de educación universitaria ou superior.

c) Tarxeta de persoa desempregada ou tarxeta de mellora de emprego expedida polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

d) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirante posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo ao que concorre. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias.

e) Declaración responsable, asinada pola persoa aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións simialares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

   No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola persoa aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Relación, segundo a orde que se establece na base 10.4, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no apartado 5 da mesma base.

g) Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

6.4. A documentación relacionada nos apartados anteriores, unha vez rematado o proceso e adquirida firmeza en via administrativa a resolución que lle poña fin, poderá ser devolta ás ou aos aspirantes non seleccionados previa solicitude ao respecto.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, ditará resolución aprobando a lista provisoria de admitidas e admitidos e de excluídas e excluídos, con especificación de apelidos e nome, DNI, pasaporte ou NIE e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

7.2. Esta resolución publicarase na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.3. As ou os aspirantes omitidos ou excluídos disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados desde o día da publicación da devandita resolución na páxina web, para enmendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.
o 19-01-2012
A/O secretario/a,
Asdo.: Ana Mª Ares Alvarez

Concello de Padrón
CIF P-1506600-D
Rúa Longa 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tlf: 981 810 451
Fax: 981 811 550

7.4. Transcorrido o prazo de subsanación, o Alcalde ditará nova resolución aprobando a lista definitiva de admitidas e admitidos e excluídas e excluídos no proceso selectivo e a composición do Tribunal Cualificador, a cal será publicada igualmente na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.5. De non existir aspirantes excluídas ou excluídos, o Alcalde poderá elevar a definitiva a lista provisoria na mesma resolución de aprobación, incluíndo tamén os datos sinalados no apartado anterior.

8. NOMEAMENTO E COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

8.1. O tribunal encargado da calificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado polo Alcalde conforme ao estipulado nos artigos 60 do EBEP, 34º.2. do TRLFPG, 7 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo e demais lexislación de aplicación, e a súa composición farase pública consonte co establecido na base anterior. Estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

a) Presidente: Un/ha con coñecementos técnicos na materia (titular e suplente).

b) Secretario: un/ha funcionario/a do Concello de Padrón, que actuará con voz pero sen voto (titular e suplente).

c) Vogais: Tres, nomeados polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titulares e suplentes).

En virtude do establecido no artigo 71.4 do Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, o Comité de Empresa poderá nomear un representante nas sesións do Tribunal que actuará con voz pero sen voto.

8.2. No nomeamento das e dos membros do Tribunal deberanse respetar as seguintes regras:

a) Todas e todos os membros do Tribunal deberán posuir a titulación esixida para participar no proceso de selección obxecto das presentes bases, ou superior.

b) A súa composición será paritaria entre mulleres e homes, na forma establecida no artigo 36º da Lei 7/2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes.

8.3. O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto.

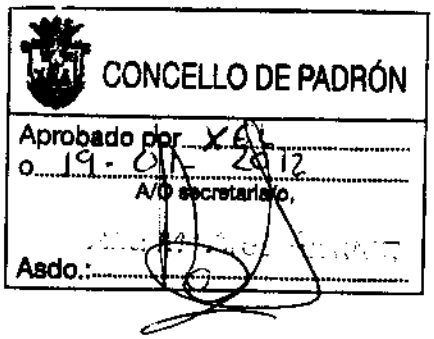
9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros e, en todo caso, sen asistencia da ou do presidente e secretario.

9.2. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace da/o presidente.

9.3. As e os membros do Tribunal, así como as ou os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorra algunha das causas previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do 26 de novembro, ou tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

A ou o presidente poderá solicitar das e dos membros do tribunal e das ou dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.



As e os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

9.4. En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñen superado o proceso selectivo, un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

9.5. As e os membros do tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

10. MÉRITOS QUE SE VALORARÁN NO CONCURSO.

10.1. Publicada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, o Tribunal cualificador reunirase nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, a efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados por cada unha ou un.

10.2. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polas e polos aspirantes na documentación aportada coa instancia-solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

10.3. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

10.4. A puntuación máxima total do concurso establécese en dez (10) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles. En todo caso, cada un dos méritos alegados tan só poderá ser obxecto de valoración nun dos apartados.

A) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

1. Por servizos prestados para calquera administración pública, en calidade de funcionario de carreira ou interino ou contratado laboral fixo ou temporal, como axente de emprego e/ou desenvolvemento local ou en postos que, sen ter exactamente esta nomenclatura, sexan da mesma categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,1 puntos por cada mes completo de servizo.

2. Por servizos prestados en empresas privadas, en calidade de contratado laboral fixo ou temporal, como axente de emprego e/ou desenvolvemento local ou en postos que, sen ter exactamente esta nomenclatura, sexan da mesma categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,05 puntos por cada mes completo de servizo.

En ambos casos non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultáneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

O resultado da ponderación redondearase en dous decimais para cada unha das experiencias laborais acreditadas.

B) Cursos de formación en desenvolvemento local e proxectos de emprego. Máximo 3 puntos.

O contido dos mesmos deberá versar sobre o desenvolvemento local ou proxectos de emprego e deberán estar impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou dedidamente

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por XGL
o 19-01-2012
A/O secretario/a,
Asdo.:

Concello de Padrón
CIF P-1506600-D
Rúa Longa 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tlf: 981 810 451
Fax: 981 811 550

homologados por estos. Non serán obxecto de valoración as certificacións espedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

1. Por cada curso de duración igual ou superior a 500 horas: 2 puntos.
2. Por cada curso de duración igual ou superior a 200 horas e inferior a 500: 1 punto.
3. Por cada curso de duración igual ou superior a 75 horas e inferior a 200: 0,5 puntos.
4. Por cada curso de duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 75: 0,10 puntos.

Non se valorarán asignaturas, certificacións nin cursos que formen parte dunha titulación académica.

C) Cursos de formación en ofimática. Máximo 0,5 puntos.

Tan só se valorará a formación en calquera das aplicacións de Microsoft Office ou Open Office, sistema operativo Microsoft Windows e Internet.

1. Por cada curso de duración igual ou superior a 75 horas e inferior a 200: 0,5 puntos.
2. Por cada curso de duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 75: 0,25 puntos.
3. Por cada curso de duración inferior a 10 horas: 0,1 puntos.

D) Coñecemento do idioma galego. Máximo 0,5 puntos.

1. Por estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente: 0,5 puntos.
2. Por estar en posesión do certificado de lingua galega 3 (Celga 3) ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente: 0,25 puntos.

Tan só se valorará o certificado de nivel máis alto.

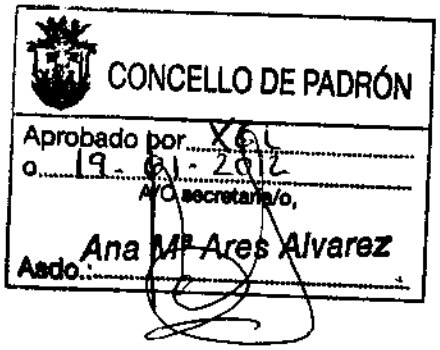
10.5. Forma de acreditar os méritos alegados:

A) Servizos como persoal funcionario. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Certificación de servizos prestados espedida pola administración correspondente de acordo ao modelo que se insire como Anexo III a estas bases e na que se fará constar, como mínimo, o nome do posto de traballo ocupado, as tarefas desenvoltas, o tipo de relación (funcionario de carreira, interino ou en prácticas), escala, subescala, grupo, corpo, porcentaxe de xornada de traballo e datas de toma de posesión e cese.
2. Informe de vida laboral espedido pola Tesourería da Seguridade Social.

B) Servizos como persoal laboral. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Informe de vida laboral espedido pola Tesourería da Seguridade Social.
2. Contrato de traballo.
3. Certificación da empresa sobre as tarefas desenvoltas.



C) Cursos de formación en desenvolvemento local e proxectos de emprego e en ofimática. Deberase presentar orixinal ou copia compulsada do diploma no que debe constar como mínimo a duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de seio caso, ou ben certificación espedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

D) Coñecemento do idioma galego. Deberase presentar orixinal ou copia compulsada do certificado de lingua galega correspondente ou título equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

10.6. De ser necesario, o resultado da ponderación redondearase en dous decimais para cada un dos apartados e subapartados.

11. PUNTUACIÓN FINAL DAS E DOS ASPIRANTES.

11.1. Concluída a valoración de méritos de todas e todos os aspirantes, o Tribunal as/os relacionará por orde decrecente en función da puntación final obtida por cada un deles e formulará ao órgano competente a proposta de nomeamento a favor da ou do candidato que obtivera a maior puntuación. Esta proposta de nomeamento e a relación das puntuacións obtidas por todas e todos será obxecto de publicación na páxina web do Concello de Padrón e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

11.2. En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatas ou candidatos, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios: en primeiro lugar, a favor daquel/a aspirante que obtivera unha maior puntuación no apartado A da base 10.5. das presentes; en segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado B da mesma; en terceiro lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado C da mesma; e por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

12. NOMEAMENTO.

12.1. De acordo á proposta formulada polo Tribunal, o Alcalde, nomeará persoal laboral temporal do Concello de Padrón á persoa que obtivera a maior puntuación no concurso, o que se fará público no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Padrón e na páxina web do mesmo.

12.2. No prazo máximo de dous (2) días hábiles, contados desde o día de inserción da publicación citada no parágrafo anterior, a persoa nomeada deberá presentar nas oficinas municipais para os efectos da sinatura do correspondente contrato laboral achegando nese mesmo acto copia compulsada ou orixinal da Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.

12.3. No suposto de que a persoa seleccionada non se presente no prazo establecido no parágrafo anterior á sinatura do contrato, non presente a documentación que se cita no mesmo, renuncie expresamente e por escrito ao seu nomeamento ou á prestación dos servizos ou situacións similares, será nomeada a persoa coa puntuación seguinte máis alta segundo a relación confeccionada polo Tribunal Cualificador e así sucesivamente de darse nesta última tamén algunha daquelas situacións.

12.4. En tanto non se formalice o contrato laboral e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terá dereito a prestación económica algunha.

13. BOLSA DE EMPREGO.

13.1. Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura de postos de traballo con carácter interino ou a celebración doutros contratos laborais con carácter temporal para os que se esixan os mesmos requisitos que nas presentes bases, acudindo ás persoas/aos aspirantes relacionados por orde decrecente de puntuación na listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por XGL
19-01-2012
A/O secretario/a,
Asdo.: Ana Mª Ares Alvarez

Concello de Padrón
CIF P-1506600-D
Rúa Longa 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tlf: 981 810 451
Fax: 981 811 550

13.2. A ou o aspirante que resultase nomeado no proceso regulado nestas bases, unha vez extinguido o contrato laboral, pasará a formar parte desta bolsa na orde que lle corresponda póla súa puntuación.

13.3. No caso de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requerirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estén prestando servizos para o Concello de Padrón como axente de emprego e desenvolvemento local, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a éste previa sinatura do correspondente contrato laboral.

Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire o parágrafo seguinte ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

13.4. O requerimento será notificado na forma prevista na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ao enderezo postal sinalado na instancia prevista na base 6.2 das presentes, e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluirase a relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación no proceso selectivo de acordo ao previsto na base 5.

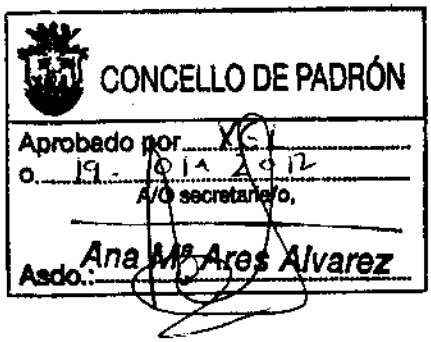
14. NORMA FINAL.

14.1. Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ou polas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común e na Lei de Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

14.2. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso de méritos naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto a normativa recollida na base 1.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

<table>
<tr><td colspan="6">APELIDOS E NOME</td></tr>
<tr><td colspan="6">DNI/PASAPORTE/NIE</td></tr>
<tr><td colspan="6">ENDEREZO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rúa</td><td>Número</td><td>Escaleira</td><td>Piso</td><td>Porta</td></tr>
<tr><td>Código Postal</td><td>Municipio</td><td colspan="2">Provincia</td><td colspan="2">Teléfono contacto</td></tr>
</table>



Tendo coñecemento da oferta de emprego presentada polo Concello de Padrón na oficina de ..... do Servizo Público de Emprego de Galicia, para proveer transitoriamente, mediante o sistema de concurso de méritos, un posto de traballo de axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Padrón,

1º) SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) DECLARA, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) ACHEGA orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

☐ Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

☐ Visado e, de selo caso, documento acreditativo do vínculo e declaración responsable á que se refire a base 6.3.a) das que rexen este procedemento.

☐ Título de .....

☐ Declaración responsable segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo II ou declaración alternativa á que se refire a base 6.3.e) *in fine*, para o suposto de ser nacional doutro estado.

☐ Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

☐ Relación numerada e ordenada segundo se establece na base 10.4 dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no apartado 5 da mesma base.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PADRÓN.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 6.3.e) DAS QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

DONA/DON....., con DNI, NIE ou pasaporte número ....., e enderezo en.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

Padrón

Concello de Padrón
CIF P-1506600-D
Rúa Longa 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tlf: 981 810 451
Fax: 981 811 550

Lugar, data e sinatura.

ANEXO III. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVIZOS PRESTADOS PARA AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

DON/DONA ....., EN CALIDADE DE .....,

CERTIFICO: Que don/dona ..... , con documento nacional de identidade número ....., prestou servizos en .....[1] nos postos de traballo que de seguido se indican:

DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:
DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:

[3]

E para que conste expido a presente, en ....., a .....

Asdo. .....

[1] departamento, negociado ou servizo e administración pública.

[2] funcionario de carreira, funcionario interino ou funcionario en prácticas.

[3] o cadro anterior repetirase tantas veces como postos desempeñados.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por ...
o 19-01-2012
A/O secretaria/o
Asdo. Ana Mª Ares Alvarez

Padrón, 20 de xaneiro de 2012
O Alcalde
Asdo. Antonio Fernández Angueira

Padrón

Concello de Padrón
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

APELIDOS E NOME				
DNI/PASAPORTE/NIE				
ENDEREZO				
Rúa	Número	Escaleira	Piso	Porta
Código Postal / Municipio	Provincia	Teléfono contacto		

Tendo coñecemento da oferta de emprego presentada polo Concello de Padrón na oficina de ..... do Servizo Público de Emprego de Galicia, para proveer transitoriamente, mediante o sistema de concurso de méritos, un posto de traballo de axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Padrón,

1º) SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) DECLARA, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) ACHEGA orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

☐ Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

☐ Visado e, de selo caso, documento acreditativo do vínculo e declaración responsable á que se refire a base 6.3.a) das que rexen este procedemento.

☐ Título de .....

☐ Declaración responsable segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo II ou declaración alternativa á que se refire a base 6.3.e) *in fine,* para o suposto de ser nacional doutro estado.

☐ Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

☐ Relación numerada e ordenada segundo se establece na base 10.4 dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no apartado 5 da mesma base.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PADRÓN.

Padrón

Concello de Padrón
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 6.3.e) DAS QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

DONA/DON....., con DNI, NIE ou pasaporte número ....., e enderezo en.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

Lugar, data e sinatura.

Padrón

Concello de Padrón
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

ANEXO III. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVIZOS PRESTADOS PARA AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

DON/DONA ....., EN CALIDADE DE .....,

CERTIFICO: Que don/dona ..... , con documento nacional de identidade número ....., prestou servizos en .....[1] nos postos de traballo que de seguido se indican:

DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:
DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:

[3]

E para que conste expido a presente, en ....., a .....

Asdo. .....

[1] departamento, negociado ou servizo e administración pública.

[2] funcionario de carreira, funcionario interino ou funcionario en prácticas.

[3] o cadro anterior repetirase tantas veces como postos desempeñados.